Kerala Gazette No. 8 dated 5th February 1968
PART I Section iii

GOVERNMENT OF KERALA

Revenue (G) Department

G. O. (P.) 680/67/RD. *Dated, Trivandrum, 30th December* 1967.

1967-ம் வருட இந்திய பதிவு (உண்மை நகல்கள் கோப்புச் செய்தல்) பற்றிய விதிகள்.

S. R. O. No. 384/67.—1908-ம் வருட இந்திய பதிவுச் சட்டத்தின் (1908-ன் 16-ம் மத்தியச் சட்டம்) பிரிவு 89-ஏ-ன் மூலம் வழங்கப்பட்ட அதிகாரங்களைப் பிரயோகித்து, கேரள அரசாங்கம், கீழ்க்காணும் விதிகளை உருவாக்குகின்றது, அவையாவன.—

விதிகள்:

1. இவ்விதிகள் ''1967-ம் வருட இந்திய (பதிவு உண்மை நகல்கள் கோப்புச் செய்தல்) பற்றிய விதிகள்'' என அழைக்கப்படலாம்.

2. இவ்விதிகள், கெஸற்றில் விளம்பரம் செய்வதன்மூலம், அரசாங்கம் நிச்சயிக்கக்கூடிய நாளன்று அமலுக்கு வரும்.

3. சந்தர்ப்பம் மாறுகத் தேவைப்பட்டாலன்றி இவ்விதிகளில், (எ) ''சட்டம்'' எனில் 1908-ம் வருட இந்திய பதிவுச் சட்டம் என பொருட்படும்;

(பி) ''கேரள பதிவுச் செய்தல் பற்றிய விதிகள்'' எனில் 27-12-1958 தேதியிட்ட அசாதாரண கெஸற்றில் விளம்பரம் செய்யப்பட்டுள்ள 27-12-1958 தேதியிட்ட விளம்பரத்தின் கீழ், அரசாங்க அனுமதியுடன் சட்டத்தின் பிரிவு 69 (1)-ன் கீழ் பதிவு இன்ஸ்பெக்டர் ஜெனரலால் பிறப்பிக்கப்பட்ட விதிகள் என பொருட்படும்,

(ஸி) ''பிரிவு'' எனில் சட்டத்தின் பிரிவு என்று பொருட்படும்.

(டி) ''உண்மை நகல்'' எனில் விதி 4-ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உண்மை நகல் என பொருட்படும்.

4. இதன் கீழ் தெளிவாக வகை செய்யப்பட்டவை தவிர, சட்டத்தின் கீழ் பதிவு செய்வதற்கெனத் தாக்கல் செய்யப்படும் எல்லா ஆவணங்களுடனும், எந்த ஆவணங்களின் உண்மை நகல் இன்றி இந்த ஆவணம் பதிவு செய்ய ஏற்றுக் கொள்ளப்படமாட்டாதோ, அந்த ஆவணங்களின் உண்மை நகலும் தாக்கல் செய்யப்படவேண்டும்:

5. பிரிவு 52-ன் துணைப்பிரிவு (1)-ன் உட்பிரிவு (ஸி)-ல் தேவைக்கென ஒரு ஆவணத்துடன் தாக்கல் செய்யப்படும் உண்மை நகல் ஒரு நகலாகக் கருதப்படவேண்டும்;

6. இவ்விதிகளின் கீழ், எல்லா நிபந்தனைகளையும் திருப்தி செய்கின்ற உண்மை நகல் ஒன்று மட்டுமே உண்மை நகலாக ஏற்றுக்கொள்ளப்படும், அவையாவன.—

நகல் தயாரிக்கும் முறை.— (i) இதற்கென அரசாங்கத்தினுல் வழங்கப்படும் காகிதத்தில் தயாரிக்கப்படவேண்டும்;

(ii) காகிதத்தின் இருபக்கங்களும் நகலெடுப்பதற்குப் பயன்படுத்தப் படவேண்டும்;

(iii) ஸ்டாம்ப் கோடுகளால் அடையாளமிடப்பட்டுள்ள நீள் சதுரத்திற்கப்பால் எவ்விதமான எழுத்தும் காணப்படக்கூடாது;

(iv) இது அச்சடிக்கப்படவோ அல்லது தட்டெழுத்து அல்லது கையெழுத்தில் எழுதப்படவோ செய்யலாம். கார்பன் அல்லது ஸ்டென்சில் நகல்கள் பயன்படுத்தப்படக்கூடாது.

(v) உண்மை நகல் தயாரிப்பதற்கு கரு நீல மை மட்டுமே பயன் படுத்தப்படலாம். பேனாவை நன்கு அழுத்தி எழுதவேண்டும். காலப்போக்கில் எழுத்துக்கள் மங்கிவிடாத விதத்தில் மையினால் அழுத்தமாக எழுதப்பட வேண்டும்;

(vi) எழுத்துக்கள் சுத்தமாகவும், தெளிவாகவும், எளிதில் படிக்கக் கூடியதாகவும் இருக்கவேண்டும் என்பதுடன் எவ்வித சந்தேகத்துக்கும் இடம் அளிக்காததாகவும் இருக்கவேண்டும்.

(vii) ஒருவருக்கு மேற்பட்ட உரிமமளிக்கப்பட்ட பத்திர எழுத்தர் களால் இது தயாரிக்கப்படக் கூடாது;

(viii) இது அசல் ஆவணத்தின் உண்மையான மற்றும் மறு நகலாக இருக்க வேண்டும், என்பதுடன் ஆவணத்தில் ''ஒப்பம்'' எனக் காண்பிக்கக்கூடிய ஆவணத்தின் கட்சியினரின் கையொப்பம் தவிர திருத்தத்தின் குறிப்பான ''யாதாஸ்த்து'' உட்பட ஆவணத்தின் ஒவ்வொரு பக்கமும் மேலிருந்து கீழ்வரை அதனில் நகலெடுக்கப்பட வேண்டும்;

(ix) அசல் ஆவணத்தில் சுருக்கக் குறியீடு ஏதேனும் பயன்படுத்தப் பட்டுள்ளதெனில் உண்மை நகலிலும் அவ்வாறே அது பெயர்த்தெழுதப்பட வேண்டும்;

(x) அசல் ஆவணத்தில் கோடிட்டு அடிக்கப்பட்டவை நகலில் அவ்வாறே எழுதப்படத்தேவையில்லை, ஆனால் அவணத்தில் இவ்வாறு அடிக்கப் பட்டுள்ள இடம் நகலில் (ஏகதேசம் 1/10 செ. மீ.) சிறிய கோடு இடுவதன்மூலம் காண்பிக்கப்படவேண்டும். அலுவலக ஊழியர்கள் சரி பார்க்கும் நேரத்தில் இவ்வாறு கோடு இடப்பட்டதற்கென எழுத்து ஒன்று ஒப்படைக்கும் என்பதுடன் விதி 14-ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அடிக்குறிப்பில் அது உட்படுத்தப்படும்;

(xi) அசல் ஆவணத்தில் வரிகளுக்கிடையே எழுதப்பட்டுள்ளவை நகலில் அவ்வாறே வரிகளுக்கிடையே எழுதப்படத்தேவையில்லை. அலுவலகப் பணியாளர் தொகுதி இதனை சரிபார்க்கும்போது கேரள பதிவு செய்தல் பற்றிய விதிகளின் விதி 128-ல் இதற்கென வகை செய்யப்பட்டவாறு தேவைப்படி குறிப்பிடப்படவேண்டும்;

(xii) அதிகாரமளிக்கப்படாத இடைப்புகுத்தல்களைத் தடை செய்யும் பொருட்டு நகலில் இயன்றவரை எழுத்துக்களுக்கிடையே அல்லது சொற்களுக்கிடையே காலியிடம் விடப்படக் கூடாது.

(xiii) தவறாக நகலெடுக்கப்பட்ட மற்றும் அவ்வாறு நகலெடுக்கப் பட்டுள்ளதாகக் கண்டுபிடிக்கப்பட்ட வார்த்தை அல்லது எண் அடிக்கப்பட வேண்டும் என்பதுடன் தவறாக எழுதப்பட்டவற்றுக்கு மேலே சரியான வார்த்தை அல்லது எண் எழுதப்படவும், சரிபார்க்கப்படும்போது அலுவலகத்திலிருந்து அவைகளுக்கு வரிசை எண் இடப்படவும் வேண்டும், மேலும் அலுவலக ஊழியர்கள், இத்தகைய எல்லாத் திருத்தங்கள் சம்பந்தமாகவும் அடிக்குறிப்பு ஒன்றினை உண்மை நகலில் அடியில் சேர்க்கவும் வேண்டும். பத்திரம் தாக்கல்

செய்வதற்கு முன் பத்திரம் எழுதுபவரால் உண்டுபண்ணப்பட்ட இதுபோன்ற அடித்தல்கள் அல்லது வரிகளுக்கிடையே எழுதப்பட்டுள்ளவற்றில் காரியங்களிலும் கூட பத்திரம் எழுதுபவருக்கு ஏற்பட்ட இத்தகைய தவறுகளுக்கு இவ்வாறு எண்ணிக்கையோ அல்லது குறிப்போ கொடுக்கப்படக் கூடாது;

(xiv) விதி 14-க்குட்பட்டு, உண்மை நகலில் எழுதப்படுபவை தொடர்ச்சியாக இருக்கும் பொருட்டு, தாக்கல் செய்யப்படும் உண்மை நகல், அசல் ஆவணத்தில் உள்ளதுபோல் அதே எண்ணிக்கையிலான பக்கங்கள் கொண்டதாக இருக்கத்தேவையில்லை.

(xv) ஆவணத்தின் கட்சியினர், அசல் ஆவணத்தின் ஒவ்வொரு பக்கத்திற்கும் இணையாக உண்மை நகலில் உள்ள பாகத்தில் அவர்களது கையொப்பத்தினை பதிவு செய்யத்தேவையில்லை, ஆனால் அதற்குப் பதிலாக, அசல் ஆவணத்தில் அவர்கள் ஒப்பமிட்டுள்ள விவரம் உண்மை நகலில் ''ஒப்பம்'' எனும் வார்த்தையின் மூலம் காண்பிக்கப்படவேண்டும். உதாரணம். கிருஷ்ணன் (ஒப்பம்)

(xvi) ஒரு ஆவணம் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட தாள்களில் எழுதப் பட்டுள்ளபோது, பல பக்கங்களிலும் காணக்கூடிய ஆவணம் எழுதிக்கொடுப்பவரின் (களின்) அல்லது சாட்சியின் (களின்) ஒப்பம் (ஒப்பங்கள்) அல்லது (முதற் பக்கம், இரண்டாம் பக்கம் முதலானவை போன்ற) ஏதேனும் மேற்குறிப்புகள் முதலானவை உண்மை நகலிலும் முறைப்படி எழுதப்பட வேண்டும். இவ்வாறு எழுதப்படும் பகுதிகளுக்கு முன்னும் பின்னும் ஏகதேசம் 3 செ. மீ. நீளத்தில் கோடு வரைவதன் மூலம் இத்தகைய பகுதி அசல் ஆவணத்தின் பகுதியிலிருந்து வேறுபடுத்திக்காண்பிக்கப்பட வேண்டும்;

(xvii) பதிவு செய்வதற்கென ஆவணம் தாக்கல் செய்யப்படுவதற்கு முன் அதனில் உள்ள முத்திரைப் பத்திர விற்பனையாளரின் மேற்குறிப்பு மற்றும் முத்திரை சம்பந்தப்பட்ட ஏதேனும் சான்றிதழ் நகலில் பாகமாக இருக்க வேண்டும், எனவே, உண்மை நகலில் இது, ''யாதாஸ்து'' (அல்லது திருத்தங்களுக்கான குறிப்புகள்)-க்குப்பின் கடைசித்தாளில் காணப்படுகின்ற கட்சியினரின் ஒப்பம் (ஒப்பங்கள்) இவைகளைத் தொடர்ந்து நகலெழுதப்படவேண்டும்,

அசல் ஆவணத்தில் உள்ள முத்திரைப்பத்திர விற்பனையாளரின் மேற்குறிப்பு, உண்மை நகலில் ஒன்றன் பின் ஒன்றாக வரிசைப்படி எழுதப்பட வேண்டும். கருவூல முத்திரை ஏதேனும் இருந்தால் அதுவும் ''முத்திரை'' என சரியான இடத்தில் காண்பிக்கப்படவேண்டும். ஆவணத்தின் முத்திரைத்தாள்களின் மொத்த எண்ணிக்கையும். முத்திரையின் மொத்த விலைமதிப்பும் நகலில் எழுத்துக்களால் குறிப்பிடப்படவேண்டும். வரிகளில் பயன்படுத்தப்படாத பாகம் ஏதேனும் இருந்தால் கோடிட்டுக் காட்டப்படவேண்டும்;

(xviii) பதிவு செய்தலுக்கென ஆவணம் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் போது பத்திரப் பதிவு அலுவலரால் ஆவணத்தின் எண்ணும் ஆண்டும் பதிவு செய்யப்படும் பொருட்டு உண்மை நகலில் முதற் பக்கத்தின் மேற்பகுதியில் ஒரு வரி விடப்படவேண்டும்.

(xix) பத்திரம் எழுதுபவரோ அல்லது கட்சியினரோ உண்மை நகலில் பக்க எண் எதுவும் எழுதக்கூடாது. ஆவணம் பத்திரப்பதிவுக்கென ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட உடன்தானே, பத்திரப்பதிவு அலுவலரே இதற்கென வகை செய்யப்பட்டுள்ள எண்ணிடும் கருவியினால் பக்க எண் இடவேண்டும்.

(xx) நகலில் உள்ள திருத்தங்களுக்கான குறிப்பு பற்றிய தேவையான குறிப்புகள், சரி பார்த்தலுக்குப்பின் அலுவலகத்திலிருந்து சேர்க்கப்படும்

என்பதனுல் பத்திரம் எழுதுபவர் இத்தகைய குறிப்பினைச் சேர்க்கத் தேவையில்லை.

(xxi) உட்பிரிவு (xvii)-ல் வகைசெய்யப்பட்டவாறு முத்திரைகளின் விவரங்கள் சேர்க்கப்பட்ட பின் நகல் தயாரிக்கும் பத்திரம் எழுதுபவர் அவரது பெயர், ஒப்பம், உரிம எண் முதலானவற்றைச் சேர்க்கவேண்டும்.

பதிவு அதிகாரியின் கடமைகள்

7. பதிவுக்கென ஒரு ஆவணம் நல்கப்பட்ட உடனே பதிவு அதிகாரி அலுவலக பணிபுரியும் உறுப்பினர்களினுல் அசலுடன் நகலை சரிபார்த்துக் கொள்ளவேண்டுமென்பதுடன், இவ்விதிகளில் அடங்கியுள்ள எல்லா நிபந்தனைகட்கும் ஒத்த ஒரு உண்மை நகலாக அது காணப்படுமாயின் இச்சட்டத்தில் அடங்கியுள்ள ஏற்பாடுகளின்படி அந்த ஆவணத்தின் பதிவிற்கென ஏற்றுக்கொள்ளவேண்டும். பதிவுக்கான நடைமுறைகள் எல்லாம் பூர்த்தியான உடனே (அலுவலகத்திலிருந்து இணைக்கப்பட்டுள்ள முத்திரை சான்றிதழ் ஏதேனுமுண்டாயின் அதுவும் உட்பட) பதிவு அதிகாரியினுல் அந்த ஆவணத்தில் உண்டுபண்ணப்பட்டுள்ள எல்லா மேற்குறிப்புகளும் அலுவலக உறுப்பினர்களால் நகலில் "மேற்குறிப்புகள் மற்றும் சான்றிதழ்களின் நகல்" எனும் ஒரு முன் தலைப்பின் கீழ் முறையே பார்த்து எழுதப்படவேண்டும். மேற்கூறிய தலைப்பு, எழுத்தரால் எழுதப்பட்டதும் அவரது ஒப்பம், பெயர், மற்றும் உரிம எண் ஆகியவற்றுடன் முடிவுறும் பதிவுகளுக்கு நேர் கீழாக ஒரு தனி வரியில் இருக்க வேண்டும்.

8. ஒரு மேற்குறிப்பும் சான்றிதழும் எழுத்தரது கையொப்பத்திற்குக் கீழ் உள்ள இடத்தில் பூர்த்தியாக்கப்பட முடியவில்லையெனில் அது அடுத்த பக்கத்தில் தொடர்ந்து எழுதப்படவேண்டும். இதற்குக் கூடுதலாக தாள்கள் தேவையாயின், பதிவுக்கென ஆவணம் பெற்றுக்கொள்ளும்போது ஆஜராகியிருந்தவரிடமிருந்து பெற்றுக் கொள்ளவேண்டும்.

9. எழுத்தர் தனது கையொப்பத்தினைப் பதித்துள்ள தாளின் மேற்குறிப்பினையும் சான்றிதழினையும் நகல் செய்ய இடம் இல்லையெனில் ஆஜராகியுள்ளவரால் நல்கப்பட்டுள்ள கூடுதலான நகல் தாள்களில் சான்றிதழ் உட்படவுள்ள மேற்குறிப்புப் பெயர்த்தெழுதப்படவேண்டும்.

10. பதிவு அதிகாரியால், கேரள முத்திரைச் சட்டத்தின் கீழ் அவரது அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்தி (அச்சட்டத்தின் பிரிவு 16-ன் கீழ் உள்ள மேற்குறிப்புச் சான்றிதழ் போன்றது) உண்டுபண்ணப்பட்ட மேற்குறிப்பு உண்மை நகலில் விதி 7-ல் குறிப்பிடப்பட்ட தலைப்புக்கு (அதாவது, மேற்குறிப்பு மற்றும் சான்றிதழின் நகல் நேர் கீழ் மற்றும்) 1908-ம் வருட இந்திய பதிவுச் சட்டத்தின் கீழ் உண்டுபண்ணப்பட்ட மேல் குறிப்பினைப் பகர்த்துவதற்கு முன்னர் பார்த்து எழுதப்படவேண்டும்.

11. பதிவுக்கென ஒரு ஆவணம் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்போது (அதாவது, ஆஜராகிய மேற்குறிப்பு எழுதப்பட்ட உடனே) கோப்புச் செய்வதற்கென ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட உண்மை நகலிலுள்ள ஒவ்வொரு தாளிலும் தாள் மேற்குறிப்பு கீழ்க்காணும் நமூனவில் செய்யப்படவேண்டும், ... தாள் முதல் "...............................தாள் வரை அடங்கியுள்ள ....புத்தகத்தின்........................எண் ஆவணத்தின் நகல்" இது பதிவு அதிகாரியினுல் அவரது முழு கையொப்பம் மற்றும் உத்தியோகப்பெயர் ஆகியவற்றுடன் மெய்யொப்பம் செய்யப்பட வேண்டும்.

12. உண்மை நகலைச் சரிபார்க்கும்போது (வெட்டுகள், வரிகளுக்கிடையே உள்ள எழுத்துக்கள்) போன்ற அசல் மற்றும் நகலிலுள்ள எல்லாத் திருத்தங்களும் குறிக்கப்படவேண்டும் என்பதுடன் கேரள பதிவு விதிகளின் 128-வது விதியில் வகைசெய்யப்பட்டுள்ளவாறு அதது காரியத்திலாவதுபோன்று எழுத்துக்கள் அல்லது எண்களும், அலுவலகத்திலிருந்து இணைக்கப்படவிருக்கும் அடிக் குறிப்பிற்கென, முறையே ஒப்படைக்கப்படவேண்டும்.

13. உண்மை நகலில் கட்சியினரால் அவசியமின்றி விடப்பட்டுள்ள எல்லா காலி இடங்களும் குறுக்கே கோடிடப்பட்டு, சரிபார்க்கும்போது தேவையான இடத்தெல்லாம் எண்கள் இடப்படவேண்டும்.

14. உண்மை நகலின் இறுதியில், கேரள பதிவு விதிகளின் விதி 128-ல் குறிப்பிடப்பட்டவாறு திருத்தங்களுக்கான எல்லாக் குறிப்புகளும் அடிக் குறிப்பாகச் சேர்க்கப்படவேண்டும்.

15. உண்மை நகலினை அசலுடன் சரி பார்க்கின்ற அலுவலர்கள், அவர்கள் அங்ஙனம் செய்ததற்கு அடையாளமாக உண்மை நகலின் ஒவ்வொரு பக்கத்தின் (அடியிலும்) அவர்களது கையொப்பத்தினை இடவேண்டும்.

16. விதி 14-ல் குறிப்பிட்டுள்ள அடிக்குறிப்புகளை எழுதிய பின்னர் அசலுடன் உண்மை நகலைச் சரிபார்த்து மற்றும் மேல் குறிப்பினைப்பார்த்து எழுதி அதனைச் சரிபார்த்து வாசிப்பவர் மற்றும் பரிசோதகர் (Reader and Examiner) கீழ் குறிப்பிட்டவாறு தங்கள் கையொப்பத்துடன் அவர்களது பெயர் மற்றும் உத்தியோகப்பெயரையும் எழுதவேண்டும்.

அசலுடன் நகலைச் சரிபார்த்தது.—	}	வாசிப்பவர்
		பரிசோதகர்
மேற்குறிப்பு நகல் செய்தது		....
மேற்குறிப்பு சரிபார்த்தது	}	வாசிப்பவர்
		பரிசோதகர்

17. விதி 14-ல் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு இணைக்கப்பட்ட அடிக்குறிப்பு, பதிவு அதிகாரியின் சுருக்கக் கையொப்பத்தினால் முடிவு செய்யப்படவேண்டும். அடிக் குறிப்பினை முடிவாக்கிய பின்னர் பதிவு அதிகாரி அவரது கையொப்பத்துடன் உண்மை நகலிலுள்ள பதிவுகளில் மெய்யொப்பமிடுவார். உண்மையாக்குவது மற்றும் திருத்தங்களை மெய்யொப்பமிடுவது சம்பந்தமாக கேரள பதிவு விதிகளின் 134-வது விதியில் அடங்கியுள்ள அறிவுரையினை அவர் பின்பற்றவேண்டும்.

18. மேற்சொன்ன எல்லா நடை முறைகளும் முறையே பூர்த்தியாக்கப் பட்ட உடனே, இதற்கென ஏற்படுத்தியுள்ள கோப்பு அட்டைகளில் உண்மை நகல் கோப்புச் செய்யப்படவேண்டும் என்பதுடன் அது கட்டப்படுவது வரை யிலும் பதிவு அதிகாரியின் நேர் பாதுகாப்பிலிருக்கவேண்டும்.

19. உண்மை நகல்களைக் கட்டுவது, காலாகாலங்களில் பதிவுத்துறை இன்ஸ்பெக்டர்-ஜெனரலினால் குறிப்பிடப்படுகின்ற அளவில் போதிய பக்கங்கள் பூர்த்தியான உடனே, மேற்கொள்ளப்படவேண்டும்.

20. ஆவணம் பதிவிற்கென அனுமதிக்கப்பட்டதும் இதற்கென ஏற்படுத்தப் பட்டுள்ள எண்ணிடும் கருவியினால் ஆவணத்தின் உண்மை நகலின் பக்கங்கள் வரிசையாக எண்ணிடப்படவேண்டும்.

21. பக்க எண்கள், மேல் உள்ள ஓர வரைக்குமேலே நடுவில் இடப்பட வேண்டும்.

22. விதி 20-ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வரிசை எண், ஒவ்வொரு தொகுதியுடன் முடிவடையவேண்டும். அடுத்த தொகுதிக்கு புதிதாக "1" முதல் எண்ணிடப்படவேண்டும்.

23. அசல் ஆவணத்தில் எழுதப்பட்டுள்ள திருப்பி அனுப்பியதற்கான குறிப்பு பதிவு அதிகாரியால், அவரது சுருக்கக் கையொப்பத்துடன் தேதியிடப்பட்டு உண்மை நகலில் முறையே பார்த்து எழுதப்படவேண்டும்.

24. தனி ஏற்பாடுகள் — ஆவணங்கள் ஒரு மேற் குறிப்பு நமூனுவில் நல்கப் படும்போது கீழ்க்காணும் நடைமுறை பின்பற்றப் படவேண்டும்.

(எ) இதே அலுவலகத்தின் ஏற்கனவே பதிவு செய்யப்பட்ட அல்லது இப்போது நிறுத்தலாக்கப்பட்டு அதன் ரிக்கார்டுகள் பாதுகாக்கப்படுகின்றதும் மேற்குறிப்பு செய்யப்பட்டப் பத்திரம் நல்கப்பட்டுள்ள ஏதேனும் பத்திரத்தின் குறுக்கே அல்லது அடிப்பக்கத்தில் அல்லது பின்பக்கத்தில் எழுதப்பட்டுள்ள ஒரு மேற்குறிப்பு வடிவில் ஒரு பத்திரம் நிறைவேற்றப்படும்போது (உதாரணமாக அசல் பத்திரத்தின் மீது மேற்குறிப்புச் செய்யப்பட்ட கைமாறு பணத்தினை ஒப்புக்கொள்கின்ற பற்றுச்சீட்டு) மேற்குறிப்புப் பாகத்தின் ஒரு உண்மை நகல் மட்டுமே பெற்றுக் கொண்டால் போதுமானது. (கேரள பதிவு விதிகளின் 137 (i)-ம் விதியைப் பார்க்கவும்)

(பி) வேறொரு அலுவலகத்தில் பதிவு செய்யப்பட்ட ஒரு பத்திரத்தின் மீது அல்லது பதிவுசெய்யப்படாத பத்திரத்தின் மீது மேற் குறிப்பு செய்யப் பட்டிருக்கின்ற காரியங்களில் இப்போதுள்ள (மேற்குறிப்பு செய்யப்பட்ட) ஆவணத்தினை நல்கியுள்ளவரிடம், அசல் மற்றும் மேற்குறிப்பு செய்யப்பட்டப் பகுதியின் ஒரு தொடரான நகலை, அவைகள் ஒரே ஒரு ஆவணம் எனுமாறு, ஆஜராக்க தேவைப்படவேண்டும்; ஆனால் இவ்விரண்டு ஆவணங்களும் வெவ்வேறான தகுந்த பொருத்தமான தலைப்புகளுடன் வேறுபடுத்தப்பட்டிருக்க வேண்டும். (கேரள பதிவு விதிகளில் விதி 137 (ii)-ஐப் பார்க்கவும்) இத்தகைய காரியங்களில் அசல் ஆவணத்தில் உண்டுபண்ணியுள்ள பதிவு மேற்குறிப்பு ஏதேனுமுண்டாயின் அதனை எழுத்தால் உண்மை நகலில் பெயர்த்தெழுதத் தேவையில்லை, அதற்குப் பதிலாக மேற்குறிப்புச் செய்யப்பட்ட ஆவணம் சம்பந்தமாக மேற்குறிப்புப் பதிவினைப் பெயர்த்தெழுது முன்னர் அலுவலக உறுப்பினர்களால் அவைகள் பெயர்த்தெழுதப்படவேண்டும். பெயர்த்தெழுதப் பட்ட வெவ்வேறான ஒவ்வொரு மேற்குறிப்புக்கும் தகுந்த தெளிவான தலைப்புக்கள் கொடுக்கப்படவேண்டும்.

25. ஒரு ஆவணம் இரட்டை நகல்களுடன் ஆசராக்கப்படும் போது அசல் ஆவணத்தின் ஒரு உண்மை நகல் மட்டும், கோப்புச் செய்யும் நோக்கத்திற்கென பெற்றுக்கொள்ளப்படவேண்டும். பதிவுக்கென ஆவணம் இரட்டை நகலுடன் அனுமதிக்கப்பட்டவுடன் மேற் குறிப்புகள் (பதிவு சான்றிதழ் உட்பட) உண்மை நகலில் பெயர்த்தெழுதப்படவேண்டும். அதன் பின்னர், அசல் ஆவணத்திலும் உண்மை நகலிலும் (மேற்குறிப்புகளில் உள்ளவை உட்பட) ஏற்படுத்தப்பட்ட திருத்தக்குறிப்புகள் அடிக்குறிப்பாகச் சேர்க்கப்பட்டு வழக்கம் போல் பதிவு அதிகாரியால் அவரது சுருக்கக் கையொப்பத்துடன் தேதியிடப்பட்டு இணைக்கப் படவேண்டும். அதற்கு நேர் கீழே, அசலுடன் பதிவு செய்யப்பட்ட நகல்களின் எண்ணிக்கை சம்பந்தமாக ஒரு குறிப்பு முறையே எழுதப்பட வேண்டும். பின்னர் கேரள பதிவு விதிகளின் விதி 109-ல் குறிப்பிடப் பட்டுள்ளவாறு இரட்டை நகல்களில் உண்டுபண்ணப்பட்ட குறிப்புகள் பார்த்து எழுதப்படவேண்டும். மொத்த முத்திரை மதிப்புடன் இரட்டை நகலின் மீது

முத்திரை விற்பவரின் மேல் குறிப்பிஞல் (இணைக்கப்பட்ட முத்திரைச் சான்றிதழ் ஏதேனும் உண்டெனில் அத்துடன்) அத்துடன் இணைக்கப்பட்டிருக்கவேண்டும். அதன் பின்னர் இரட்டை நகல்களுக்குரிய திருத்தங்களின் அடிக்குறிப்புகள் எழுதி முடித்திருக்கவேண்டும். சமர்ப்பிக்கப்பட்ட ஒவ்வொரு இரட்டை நகலுக்கும் இதே முறை கையாளப்பட்டிருக்கவேண்டும். இதன் பின்னர் 16-வது விதியில் குறிப்பிடப்பட்டவாறு பார்த்து எழுதுபவரின். வாசிப்பவரின் மற்றும் சரி பார்ப்பவரின் கையொப்பமிடப்பட்டிருக்கவேண்டும். உண்மை நகலில் எழுதி யவைகள் அதன் பின்னர் வழக்கம்போல் பத்திரப்பதிவாளரால் மெய்யொப்ப மிடப்பட்டிருக்கவேண்டும்.

26. பதிவு செய்வதற்கென ஏற்றுக்கொள்ளப்படுகிற ஒரு பத்திரம் கால தாமதம் செய்து வைக்கப்படும் போதெல்லாம் அசல் பத்திரத்தின் மீது கொடுக்கப்படுகிற, மேற்குறிப்புகள் ஏதேனும் உண்டெனில் பதிவு நடைமுறை பூர்த்தி செய்யப்பட்டு, பத்திரம் பதிவு செய்ய ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பின்னரே உண்மை நகலில் அது பார்த்து எழுதப்படவேண்டும். இத்தகைய காரியங்களில், சமர்ப்பிக்கப்படும் வேளையில் அசல் பத்திரத்தோடு சரிபார்க்கும் அலுவலர்கள் கீழ்க்கண்டவாறு பத்திரம் எழுதினவரால் எழுதப்பட்ட கடைசி வரிக்கு ''நேர் கீழாய் அவர்கள் முறையே கையொப்பமிடவேண்டும்.

அசல் பத்திரத்தோடு சரிபார்க்கப்பட
உண்மை நகல்

{ வாசிப்பவர்
{ பரிசோதகர்

பத்திரம் பதிவு செய்வதற்கென ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பின்னர், உண்மை நகலில் மேற்குறிப்புகள் சரிவர பார்த்து எழுதப்படவும், முழு ஆவணமும் மீண்டும் சரிபார்க்கப்படவும், திருத்திய குறிப்புகள் சேர்க்கப்படவும் வேண்டும். புதிதாக நகல்களைப் பெயர்த்து எழுதி சரிபார்த்த அலுவலர்கள், திருத்திய குறிப்புகளை சேர்க்கப்பட்ட பின்னர் இதன் கீழ் குறிப்பிட்டவாறு கையொப்ப மிட்டிருக்கவேண்டும்,—

மேல் குறிப்பு பெயர்த்தி எழுதியவர்
புதுசாக உண்மை நகல் முழுவதையும்
சரிபார்த்தவர்

{ வாசிப்பவர்
{ பரிசோதகர்

மெய்யொப்பமிடல் வழக்கம்போல் பதிவாளரால் செய்யப்படவேண்டும்:

27. கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்ட ஆவணங்களின் வகைகள் சம்பந்தமாய் அவற்றின் மீது பதிவாளரால் செய்யப்பட்ட மேற்குறிப்புகள், இவ்விதிகளின்படி ஆவணத்துடன் சேர்த்து சமர்ப்பிக்கப்படுகிற உண்மை நகலில் எழுத்தரால் எழுதி வைக்கப்படவேண்டிய அவசியமில்லை. அத்தகைய மேற்குறிப்புகள் அலுவலக ஊழியர்களால் பார்த்து எழுதப்படவேண்டும்.

(எ) 24-வது பிரிவின் கீழ் திரும்பப் பதிவு செய்ய சமர்ப்பிக்கப் பட்டுள்ள பத்திரங்கள்.

(பி) தவருன அலுலலகத்தில் பதிவு செய்யப்பட்டதும் பின்னர் கேரள பதிவு விதிகளின் 188-வது விதியின்படி மாவட்டப்பதிவாளரின் கட்டளை களுக்கிணங்க அதற்குரிய அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டதுமான ஆவணங்கள்.

(ஸி) பதிவு செய்ய மறுக்கப்பட்டதும், கேரள பதிவுவிதிகளின் 113-வது மற்றும் 75-வது பிரிவின் கீழ் மீண்டும் சமர்ப்பிக்கப்பட்டதுமான ஆவணங்கள்,

(டி) அத்தாட்சி செய்யப்பட்டதும், அதன் பின்னர் மீண்டும் பதிவு செய்ய சமர்ப்பிக்கப்பட்டதுமான அதிகாரப்பத்திரங்கள்,

28. பின்வரும் காரியங்களில் உண்மை நகல்கள் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டியதில்லை.— (எ) அத்தாட்சிக்காக மட்டும் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அதிகாரப் பத்திரங்கள்

(பி) 42-வது பிரிவின் கீழ் மாவட்டப் பதிவு அலுவலகத்தில் வைக்கப்பட்ட உயில்கள்

(ஸி) அசல் ஆவணங்களின் இரட்டை நகல்கள் முதலியன அசல் ஆவணத்துடன் சமர்ப்பிக்கப்படுமிடத்து அவற்றின் இரட்டை நகல்கள் முதலியன

29. பின்வரும் காரியங்களில் உண்மை நகல்கள் புதிதாகப்பெற்றுக் கொள்ளப்படவேண்டும்.— (எ) பதிவு செய்வதற்கு (முழுவதுமாய் அல்லது பாகமாய்) மறுக்கப்பட்ட 72, 75, அல்லது 77-வது பிரிவின் கீழ் திரும்ப சமர்ப்பிக்கப்பட்ட ஒரு ஆவணம்

(பி) 23 ஏ அல்லது 24-வது பிரிவின் கீழ் திரும்பப் பதிவு செய்வதற்காய் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட ஒரு ஆவணம், மற்றும்

(ஸி) தவறான அலுவலகத்தில் பதிவு செய்யப்பட்டு, பின்னர் கேரள பதிவு விதிகளின் 183-வது விதிக்கேற்ப அதற்குரிய அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்கப்படுகிற ஒரு ஆவணம்.

30. பதிவாளரால் பதிவு செய்வதற்கு ஒரு ஆவணம் முழுவதுமாய் மறுக்கப்படுமிடத்து ஆவணத்துடன் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட உண்மைநகல் திரும்பக்கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

31. 42-வது பிரிவின் கீழ் வைக்கப்பட்ட ஒரு கூடு 45 அல்லது 46-வது பிரிவின் கீழ் திறக்கப்படும்போது அலுவலக ஊழியர்களால் உயிலில் அடங்கியுள்ளவை பார்த்து எழுதப்படவும் 3-வது புத்தகத்தில் கோப்பு செய்யப்படவும் வேண்டும். இதன் பொருட்டு பெயர்த்து எழுதுவதற்கு அவசியமான தாள்கள் கூட்டினைத்திறக்கிறவரிடமிருந்துப் பெற்றுக்கொள்ளப்படவேண்டும். உண்மை நகலில் பெயர்த்து எழுதுபவரின், வாசிப்பவரின் மற்றும் பரிசோதகரின் கையொப்பமிடப்பட்டிருக்கவேண்டும். அவ்விதம் தயாராக்கப்பட்ட உண்மை நகல் சாதாரண அசல் பத்திரத்தின் ஒரு நகலாகவும் அதற்கான மேலுள்ள எல்லா ஒழுங்குகளையும் மேற்கொண்ட பின்னர் அவ்விதமே கோப்பு செய்யப்பட்டுள்ளதாகவும் கருதப்படவேண்டும்.

32. கோப்பு புத்தகம் I (File Book) எனும் ஒரு தனிப்பட்ட தொகுப்பு (அடித்தலைப்புடன்) பேணப்படவேண்டும், அதில் பின்வருன கோப்பு செய்யப்படவேண்டும்.— (எ) 64, 65: மற்றும் 66-வது பிரிவுகளின் கீழ் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட நினைவுக்குறிப்புகளின் நகல்கள்

(பி) 89-வது பிரிவின் கீழ் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட சான்றிதழ்கள், உத்தரவுகள். தீர்ப்புச் சுருக்கங்கள் மற்றும் டிமாண்டுகள்போன்ற பதிவேடுகளின் நகல்கள்.

(ஸி) 32-வது பிரிவு மூலம் வேண்டப்படுகிறவாறு சமர்ப்பித்தல் அவசியமில்லாத அத்தகைய தாள்கள் அல்லது பதிவேடுகள்.

33. கேரள பதிவு விதிகளில் அல்லது அதன் கீழ் பிறப்பிக்கப்பட்ட ஏதேனும் உத்தரவுகளில் மாறாக எதுவும் அடங்கியிருப்பினும் அவ்விதிகள் பயனுடைத்தாயிருக்க வேண்டும்.

34. அவசியமெனக்கருதப்படுமாயின் பதிவுத்துறை இன்ஸ்பெக்டர் ஜெனரல் இச்சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கும் இவ்விதிகளுக்கும் ஏற்ப அறிவுரைகள் வழங்கலாம்.

By order of the Governor,
K. C. SANKARANARAYANAN,
Secretary.